

Statut Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfantego w Katowicach

Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole

§ 1

1. Zespół Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfantego w Katowicach, zwany dalej „szkołą”, jest szkołą publiczną.
2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Katowicach przy ul. Raciborskiej 3.

§ 2

Szkoła nosi imię Wojciecha Korfantego.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Katowice.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 4

1. Szkoła używa nazwy Zespół Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfantego w Katowicach.
2. Dopuszcza się używania w korespondencji następującego skrótu nazwy: ZSE im. W. Korfantego w Katowicach.

§ 5

W skład Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfantego w Katowicach wchodzi:

1. Technikum nr 2;
2. Branżowa Szkoła I stopnia nr 3;
3. Branżowa Szkoła II stopnia nr 3;
4. Szkoła Policealna nr 7.

§ 6

Technikum nr 2 kształci w zawodach:

1. technik ekonomista – symbol zawodu 331403;
2. technik hotelarstwa – symbol zawodu 422402;
3. technik rachunkowości – symbol zawodu 431103;

4. technik ekonomista (dwujęzyczny) - symbol zawodu 331403;
5. technik hotelarstwa (dwujęzyczny) - symbol zawodu 422402;
6. technik handlowiec - symbol zawodu 522305;
7. technik księgarstwa - symbol zawodu 522306.

§ 7

Branżowa Szkoła I stopnia nr 3 kształci w zawodzie sprzedawca – symbol zawodu 522301.

§ 8

Branżowa Szkoła II stopnia nr 3 kształci w zawodach:

1. technik handlowiec - symbol zawodu 522305;
2. technik księgarstwa - symbol zawodu 522306.

§ 9

Szkoła Policealna nr 7 kształci w zawodach:

1. technik informatyk – symbol zawodu 351203;
2. technik administracji – symbol zawodu 334306.

§ 10

1. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:
Zespół Szkół Ekonomicznych
im. Wojciecha Korfanteo
40-074 Katowice, ul. Raciborska 3
NIP 6341416756, Regon 270156477
tel./fax 32 251 41 93, 32 251 68 01
2. Szkoła używa małej i dużej pieczęci urzędowej o treści:
ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNYCH
IM. WOJCIECHA KORFANTEGO
W KATOWICACH
3. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfanteo w Katowicach posługują się własnymi pieczęciami.
4. Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Zasady przyjmowania do szkoły oraz zasady przechodzenia ze szkoły do szkoły określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o uczniu, rozumie się przez to:
 - 1) ucznia Technikum nr 2;
 - 2) ucznia Branżowej Szkoły I stopnia nr 3;

- 3) słuchacza Branżowej Szkoły II stopnia nr 3;
- 4) słuchacza Szkoły Policealnej nr 7.
2. Słuchaczy Branżowej Szkoły II stopnia nr 3 i Szkoły Policealnej nr 7 nie dotyczą przepisy w których mowa jest o:
 - 1) władzy rodzicielskiej w zakresie uczestniczenia w procesie edukacji dziecka;
 - 2) nauce religii i etyki oraz uczestnictwie w zajęciach z edukacji zdrowotnej;
 - 3) ocenie zachowania;
 - 4) nagrodach i karach - dla słuchaczy są one uregulowane odrębnie w rozdziałach:
 - a) Funkcjonowanie Branżowej Szkoły II stopnia nr 3,
 - b) Funkcjonowanie Szkoły Policealnej nr 7.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 13

1. Całokształt pracy szkoły opiera się na dążeniu do przygotowania młodego człowieka do aktywnego życia w społeczeństwie obywatelskim oraz wyposażenia go w kompetencje niezbędne do dalszego rozwoju i odnalezienia się na rynku pracy. W wyniku tych działań:
 - 1) uczniowie powinni zdobyć wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminu zawodowego oraz otrzymania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
 - 2) uczniowie zostaną przygotowani teoretycznie i praktycznie do wykonywania wyuczonego zawodu;
 - 3) uczniowie powinni zdobyć wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa dojrzałości;
 - 4) szkoła stworzy warunki do pełnego rozwoju osobowości uczniów, kształtując i rozwijając takie cechy jak przedsiębiorczość, kreatywność i samodzielność.
2. Szkoła realizuje zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla:
 - 1) pięcioletniego technikum;
 - 2) trzyletniej szkoły branżowej I stopnia;
 - 3) dwuletniej szkoły branżowej II stopnia;
 - 4) dwuletniej szkoły policealnej.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Zadaniem szkoły są w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczniów i ich zainteresowań;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) wspieranie uczniów w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - 5) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku

- kształcenia;
- 6) dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy oraz standardów i wymagań egzaminacyjnych;
 - 7) upowszechnienie wiedzy ekonomicznej wśród uczniów oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 8) organizowanie na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu edukacji zdrowotnej;
 - 9) sprawowanie opieki oraz zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, w szczególności poprzez: stały nadzór przez prowadzących zajęcia, pełnienie dyżurów nauczycielskich oraz objęcie budynku szkoły nadzorem kamer w systemie monitoringu CCTV;
 - 10) zapewnienie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę;
 - 11) respektowanie zachowania tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, w duchu wzajemnego szacunku i zrozumienia;
 - 12) promowanie zasad zdrowego trybu życia i ochrony zdrowia.

§ 14

1. Statutowe cele i zadania szkoły realizowane są przez Dyrektora szkoły, nauczycieli wraz z uczniami, w procesie działalności lekcyjnej i pozalekcyjnej, przy ścisłej współpracy z Radą Rodziców.
2. Statutowe cele i zadania szkoły realizowane są we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 15

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów na podstawie procedur zawartych w dokumencie „Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej” w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 16

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych

możliwości ucznia.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
 - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) zadawania prac domowych.
4. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 17

1. Szkoła organizuje zajęcia religii.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach religii jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze w bibliotece dla uczniów nie korzystających z zajęć religii.
5. Zasady organizacji religii w szkole określają odrębne przepisy.
6. Szkoła może organizować zajęcia etyki.

§ 18

1. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej realizowane jest poprzez uczestnictwo w uroczystościach szkolnych oraz wydarzeniach kulturalnych i społecznych.
2. Zagadnienia związane z poczuciem tożsamości narodowej, etnicznej i językowej są realizowane w ramach godzin z wychowawcą oraz na zajęciach przedmiotowych, w szczególności historii i języka polskiego.
3. Możliwość podtrzymywania tożsamości religijnej zapewnia się poprzez dobrowolny udział w zajęciach z religii lub etyki.

§ 19

1. Szkoła organizuje zajęcia edukacji zdrowotnej.
2. Udział w zajęciach edukacji zdrowotnej nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń, zgłosi pisemnie Dyrektorowi szkoły rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć edukacji zdrowotnej.
5. Zasady organizacji zajęć edukacji zdrowotnej określają odrębne przepisy.

§ 20

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i przedlekarskiej.
2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 21

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski,
5. Samorząd Słuchaczy.

§ 22

1. Dyrektor szkoły jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor szkoły wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia, określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) Dyrektora publicznego Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfantego w Katowicach prowadzonego przez Miasto Katowice;
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfantego w Katowicach;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora szkoły określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor szkoły dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
6. Dyrektor szkoły jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców i pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

§ 23

1. W Zespole Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfantego w Katowicach działa jedna Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem uchwałodawczym i opiniodawczym w skład

którego wchodzi wszyscy nauczyciele uczący w szkole.

3. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej, a także częstotliwość jej zebrań, określają odrębne przepisy.
4. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w odrębnych przepisach.

§ 24

1. W Zespole Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfańskiego w Katowicach działa Rada Rodziców jako organ reprezentujący rodziców uczniów Technikum nr 2 oraz Branżowej Szkoły I stopnia nr 3.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określają odrębne przepisy.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa odrębny regulamin.
4. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 25

1. W Zespole Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfańskiego w Katowicach działa Samorząd Uczniowski wybierany spośród uczniów Technikum nr 2 oraz Branżowej Szkoły I stopnia nr 3.
2. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego w sposób szczegółowy określają odrębne przepisy.

§ 26

1. W Zespole Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfańskiego w Katowicach może działać Samorząd Słuchaczy wybierany spośród słuchaczy Branżowej Szkoły II stopnia oraz Szkoły Policealnej nr 7.
2. Kompetencje Samorządu Słuchaczy w sposób szczegółowy określają odrębne przepisy.

§ 27

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania, w szczególności do:
 - 1) zasięgania opinii innych organów szkoły w przypadkach wskazanych we właściwych przepisach;
 - 2) wzajemnego powiadamiania się o planowanych albo podejmowanych decyzjach.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów.
6. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły, z uwzględnieniem sposobu wewnętrznego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.

§ 28

1. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji z zachowaniem drogi służbowej.

2. Prowadzenie mediacji w sprawach służbowych należy do kompetencji Dyrektora szkoły.
3. Dla rozstrzygnięcia sporu Dyrektor szkoły może powołać Komisję Mediacyjną złożoną z trzech nauczycieli pracujących w szkole. W skład Komisji Mediacyjnej powoływani są nauczyciele niebędący stronami sporu. Komisja Mediacyjna ma charakter doraźny.
4. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych Dyrektor szkoły powiadamia o tym organ prowadzący w celu podjęcia decyzji ostatecznych kończących spór.

§ 29

Szkoła realizuje politykę ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 4 **Organizacja pracy szkoły**

§ 30

1. Szkoła jest placówką feryjną. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

§ 31

1. W sytuacjach nadzwyczajnych na podstawie odrębnych przepisów w szkole mogą zostać wprowadzone zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Decyzję o czasowym prowadzeniu zajęć w formie zdalnej podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie decyzji właściwego organu lub przepisów prawa.
3. Platformą na której odbywają się lekcje jest Microsoft Teams.
4. Lekcje odbywają się według ustalonego planu lekcji z uwzględnieniem co najmniej 5-minutowych przerw między kolejnymi zajęciami.
5. Nauczyciele mogą dodatkowo korzystać z innych dostępnych technologii informacyjno-komunikacyjnych.
6. Uczniowie mogą otrzymywać materiały edukacyjne za pośrednictwem platformy Microsoft Teams albo dziennika elektronicznego.
7. Uczniowie mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach zdalnych oraz przestrzegania zasad oceniania, frekwencji i zachowania określonych w statucie oraz wewnętrznych regulaminach szkoły.
8. Na każdej lekcji zdalnej nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku elektronicznym.
9. Każdy nauczyciel dostosowuje przedmiotowe zasady oceniania do warunków zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
10. Szczegółowe zasady organizacji nauczania zdalnego określa Dyrektor szkoły w

porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

§ 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.

§ 33

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
2. Liczebność grup regulują odrębne przepisy.

§ 34

1. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w systemie jednozmianowym w godzinach od 7:10 do 16:45.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Dyrektor szkoły ustala długość przerw międzylekcyjnych w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz Samorządem Słuchaczy.

§ 35

Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz: posiadania i spożywania alkoholu, palenia tytoniu, używania e-papierosów, spożywania napojów energetycznych, a także posiadania i zażywania narkotyków oraz substancji psychoaktywnych (w tym tzw. dopalaczy). Zakaz ten dotyczy wszystkich osób przebywających na terenie szkoły, w szczególności uczniów, nauczycieli i pracowników.

§ 36

1. Zabronione jest wnoszenie na teren szkoły:
 - 1) broni;
 - 2) innych niebezpiecznych przedmiotów.
2. Zabronione jest wnoszenie na teren szkoły imitacji przedmiotów o których mowa w ust. 1.

Rozdział 5 **Nauczyciele i pracownicy szkoły**

§ 37

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) pedagog specjalny;

- 4) psycholog szkolny;
- 5) inny nauczyciel specjalista (w tym doradca zawodowy);
- 6) bibliotekarz.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału.
4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracyjni;
 - 2) pracownicy obsługi.
5. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Regulują to odrębne przepisy.
6. W szkole tworzy się stanowisko kierownika kształcenia praktycznego. Regulują to odrębne przepisy.

§ 38

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Nauczyciel kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i szanuje ich godność.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie podstawy programowej na powierzonych zajęciach dydaktycznych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć oraz w czasie pełnienia dyżurów;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi.
4. Nauczyciel wzbogaca własny warsztat pracy oraz stale podnosi i aktualizuje wiedzę i umiejętności pedagogiczne poprzez uczestnictwo w doskonaleniu zawodowym organizowanym przez szkołę i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 39

1. Dyrektor szkoły wyznacza każdemu oddziałowi nauczyciela wychowawcę.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem oraz prowadzenie dla uczniów planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej;
 - 2) zapoznanie uczniów oddziału ze Statutem szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym oraz innymi dokumentami regulującymi proces dydaktyczno-wychowawczy w szkole;
 - 3) prowadzenie dokumentacji nauczyciela wychowawcy zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów i włączanie ich do realizacji programów pracy szkoły, w tym w szczególności w działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony zdrowia;
 - 7) przygotowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami;
 - 8) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności

wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku nauki.

3. Nauczyciel wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także współuczestniczy w planowaniu i organizacji, wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różnych form życia zespołowego integrujących oddział klasowy.

§ 40

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkoły tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania poszczególnych przedmiotów, korelowanie treści nauczania przedmiotów, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
3. Nauczyciele, oprócz zespołów wymienionych w ust. 1 i 2, mogą tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

§ 41

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego i psychologa.
2. Do zakresu działania pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
 - 4) udzielanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-

- pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) prowadzenie dokumentacji własnej pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3. Pedagog szkolny i psycholog opracowują na każdy rok szkolny ramowy plan pracy.
- 4. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny i psycholog składają sprawozdanie ze swej pracy.
- 5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny i psycholog ściśle współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne. Zakres współpracy poradni psychologiczno-pedagogicznej ze szkołą obejmuje w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) rozpoznawanie u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 4) diagnozowanie wad wymowy;
 - 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6. Za zgodą Dyrektora szkoły pedagog szkolny i psycholog mogą współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
- 7. Do uprawnień pedagoga szkolnego i psychologa należy ponadto w szczególności:
 - 1) dostęp i korzystanie z niezbędnych do realizacji zadań dokumentów szkolnych;
 - 2) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie działania.

§ 42

1. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego.
2. Do zakresu działań pedagoga specjalnego należy:
 - a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami i uczniami;
 - b) współpraca z zespołem opracowującym indywidualny program edukacyjno-

- terapeutyczny (IPET);
 - c) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
 - d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - e) współpraca z innymi podmiotami;
 - f) przedstawianie propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli.
3. Szczegółowy zakres działań pedagoga specjalnego, o którym mowa w ust. 2, określają odrębne przepisy.

§ 43

1. Szkoła zatrudnia doradcę zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku braku zatrudnionego doradcy zawodowego Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który będzie realizował zadania o których mowa w ust. 2.

§ 44

1. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za prowadzenie biblioteki szkolnej.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, które odbywa się poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki i innych źródeł informacji w godzinach otwarcia biblioteki i na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w szczególności:
 - a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie, ewidencjonowanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
 - b) kompletowanie oraz utrzymywanie w należytym stanie księgozbioru;
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej w oparciu o zbiory własne i inne źródła, np. zbiory innych bibliotek, muzeów, ośrodków informacji naukowej.
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w szczególności poprzez działalność popularyzatorską;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

w szczególności:

- a) kształtowanie postaw altruistycznych wśród uczniów poprzez organizację działalności charytatywnej;
- b) krzewienie postaw patriotycznych wśród uczniów poprzez przygotowanie do udziału w uroczystościach państwowych;
- c) popularyzowanie konkursów dla uczniów.

§ 45

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymania obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) informowanie Dyrektora szkoły o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor szkoły.

§ 46

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 6 **Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów**

§ 47

1. W szkole ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocena ma charakter informacyjny i motywujący do dalszej pracy.
3. Potwierdzeniem oceny jest wpis w dzienniku elektronicznym.

§ 48

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje w szczególności:
 - 1) sformułowanie przez każdego nauczyciela wymagań edukacyjnych, które precyzują warunki otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych w przypadku Technikum nr 2 i Branżowej Szkoły I stopnia nr 3 oraz semestralnych ocen klasyfikacyjnych w przypadku Branżowej Szkoły II stopnia nr 3 i Szkoły Policealnej nr 7;
 - 2) wyznaczenie kryteriów oceniania zachowania z wyłączeniem Branżowej Szkoły II stopnia nr 3 i Szkoły Policealnej nr 7;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i klasyfikacyjnych;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianów umiejętności, uregulowane odrębnymi przepisami;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych;
 - 6) ustalanie trybu informowania rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie z religii odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 49

1. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania wiedzy oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej najpóźniej do 15 września.
2. Nauczyciel wychowawca informuje uczniów i rodziców o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 50

1. O przewidywanych ocenach, a w szczególności o rocznych ocenach niedostatecznych, nauczyciele informują na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Nauczyciel wychowawca na zebraniu informuje o tym fakcie rodziców.
2. Jeżeli rodzic nie był obecny na zebraniu, nauczyciel wychowawca musi poinformować rodziców o zaistniałym zagrożeniu oceną niedostateczną poprzez wysłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym.

§ 51

1. W szkole obowiązuje następująca skala ocen:
 - 1) oceny pozytywne:
 - a) - stopień celujący (6);
 - b) - stopień bardzo dobry (5);
 - c) - stopień dobry (4);
 - d) - stopień dostateczny (3);
 - e) - stopień dopuszczający (2);
 - 2) ocena negatywna:
 - stopień niedostateczny (1).
2. Nauczyciel ocenia sprawdziany według następującej procentowej skali ocen:
 - celujący - 100%;
 - bardzo dobry - od 90 do 99%;
 - dobry - od 70 do 89%;
 - dostateczny - od 50 do 69%;
 - dopuszczający - od 40 do 49%;
 - niedostateczny - od 0 do 39%.

§ 52

1. Nauczyciel uzasadnia ustnie każdą wystawioną ocenę.
2. Uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni ucznia mają prawo do wglądu do prac

pisemnych. Prace udostępnia się:

- 1) uczniom podczas lekcji poświęconej omówieniu danej pracy pisemnej lub w czasie zajęć dodatkowych;
- 2) rodzicom lub opiekunom prawnym podczas zebrań rodziców, konsultacji lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu.

§ 53

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, uwzględniając poziom opanowania przez ucznia wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz jego indywidualne postępy i zaangażowanie.
2. Nauczyciel stosuje średnią ważoną ocen cząstkowych jako narzędzie pomocnicze w analizie osiągnięć ucznia według następujących przedziałów:
5,51-6,00 - celujący;
4,71-5,50 - bardzo dobry;
3,71-4,70 - dobry;
2,71-3,70 - dostateczny;
1,90-2,70 - dopuszczający;
1,00-1,89 - niedostateczny.
3. Ostateczna ocena klasyfikacyjna jest wyrazem całościowej oceny pracy ucznia dokonanej przez nauczyciela.
4. Szczegółowe zasady stosowania wag przypisanych poszczególnym formom oceniania oraz sposób ich uwzględniania w ocenie klasyfikacyjnej określają przedmiotowe zasady oceniania (PZO) opracowane przez zespoły przedmiotowe.

§ 54

1. Uczeń zobowiązany jest do aktywnego uczestnictwa w ocenianiu, w tym do przystąpienia do wszystkich zaplanowanych i ogłoszonych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy, w szczególności do sprawdzianów.
2. Brak wymaganej przez nauczyciela oceny z dowolnej formy sprawdzania wiedzy, w szczególności sprawdzianu, lub nieprzystąpienie do niej bez uzasadnionej przyczyny może skutkować obniżeniem oceny rocznej, a w przypadku braku ocen z większości form - wystawieniem oceny rocznej niedostatecznej.
3. Nauczyciel ma obowiązek umożliwić uczniowi poprawę ocen w przypadku uzasadnionych nieobecności lub trudności w przystąpieniu do zaplanowanej formy oceniania.

§ 55

1. Ocena z wychowania fizycznego jest wystawiana na podstawie aktywności fizycznej ucznia podczas zajęć.
2. Uczeń, który regularnie uczestniczy w lekcjach wychowania fizycznego, ale z powodu uzasadnionych przyczyn nie wykonuje wszystkich ćwiczeń, może uzyskać ocenę na podstawie zaangażowania.
3. Uczeń, który bez uzasadnionej przyczyny nie uczestniczy w ćwiczeniach, ale posiada frekwencję na poziomie co najmniej 50%, może otrzymać ocenę niedostateczną.

§ 56

1. Klasyfikacja śródroczna następuje w tygodniu poprzedzającym bożonarodzeniową przerwę świąteczną.
2. Klasyfikacja roczna ma miejsce w tygodniu poprzedzającym ostatni piątek czerwca.
3. Dla klas programowo najwyższych klasyfikacja roczna ma miejsce w tygodniu poprzedzającym ostatni piątek kwietnia.

§ 57

1. Uczeń ma prawo do podwyższenia rocznej oceny przewidywanej o jedną ocenę wyżej, jeżeli jego frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu wynosi powyżej 70%, a do wyższej oceny brakuje nie więcej niż 0,21.
2. Uczeń występuje z pisemnym wnioskiem o podniesienie oceny do nauczyciela danego przedmiotu najpóźniej w terminie do 7 dni przed datą klasyfikacji.
3. Podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się w formie pisemnej, w formie ustnej lub w formie praktycznej.

§ 58

Nauczyciel uzasadnia wystawienie oceny rocznej niedostatecznej. Uzasadnienie należy zapisać w protokole z konferencji klasyfikacyjnej.

§ 59

1. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych (np.) w zależności od liczby godzin w tygodniu:
 - 1) 1 np. - przy 1 i 2 godzinach lekcyjnych tygodniowo z przedmiotu w semestrze;
 - 2) 2 np. - przy 3 godzinach lekcyjnych tygodniowo i więcej przedmiotu w semestrze;
 - 3) w semestrze w którym przypada praktyka zawodowa liczbę np. ogranicza się do 1.
2. W trakcie roku szkolnego codziennie odbywa się losowanie tzw. „szczęśliwego numerka” uprawniającego do zwolnienia z pytania ucznia w danym dniu.
3. Na miesiąc przed klasyfikacją semestralną/śródroczną i roczną możliwość korzystania z np. i „szczęśliwego numerka” zostaje zawieszona.

§ 60

1. Po trwającej co najmniej dwa tygodnie nieobecności usprawiedliwionej uczeń może nie być pytany po powrocie do szkoły na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu po uprzednim zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi.
2. Przepisu nie stosuje się, jeżeli nieobecność o której mowa w ust. 1 nie ma charakteru ciągłego i dotyczy wyłącznie wybranych przedmiotów.

§ 61

Nauczyciel nie może bez zgody uczniów zadawać zadań domowych na dłuższe przerwy świąteczne i ferie.

§ 62

1. W ciągu tygodnia mogą się odbyć maksymalnie trzy zapowiedziane sprawdziany.
2. Sprawdziany zapowiadane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisywane do dziennika elektronicznego.

§ 63

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 64

1. Ocena zachowania ucznia odzwierciedla jego postawę etyczną i społeczną, w tym stosunek do obowiązków szkolnych, kultury osobistej, przestrzegania zasad współżycia oraz zaangażowania w życie klasy i szkoły.
2. Celem oceny zachowania jest wspieranie rozwoju osobistego ucznia, motywowanie do właściwych postaw oraz kształtowanie odpowiedzialności, samodyscypliny i empatii.
3. Ocena zachowania nie wpływa na oceny z zajęć edukacyjnych, ale może mieć wpływ na promocję do klasy programowo wyższej w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.
4. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie, z uwzględnieniem:
 - 1) frekwencji i punktualności;
 - 2) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - 3) stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników;
 - 4) przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 5) dbałości o mienie szkoły i środowisko;
 - 6) zaangażowania w życie klasy i szkoły;
 - 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i reagowania na sytuacje zagrożenia;
 - 8) zmian w postawie ucznia (poprawa lub pogorszenie).

§ 65

1. W procesie oceniania wychowawca może korzystać z systemu punktowego jako narzędzia pomocniczego, w którym:
 - 1) przyznawane są punkty dodatnie za działania pozytywne,
 - 2) odejmowane są punkty za zachowania niepożądane.
2. Każdy uczeń rozpoczyna semestr z pulą 30 punktów startowych, która odzwierciedla oczekiwaną postawę zgodną ze Statutem szkoły i zasadami współżycia społecznego. W ciągu semestru punkty te mogą być zwiększane lub pomniejszane zgodnie z katalogiem zachowań, a ich bilans służy jako orientacyjna podstawa do określenia propozycji oceny zachowania.
3. Punkty dodatnie są przyznawane uczniowi za działania świadczące o zaangażowaniu, kulturze osobistej i postawie prospołecznej, w szczególności za:

<u>Zachowanie</u>	<u>Punkty</u>
Udział w konkursie, zawodach, olimpiadzie	10-30
Reprezentowanie szkoły na zewnątrz (akcje, wydarzenia, uroczystości)	15
Działalność w samorządzie uczniowskim, wolontariacie	10-20
Pomoc koleżeńska, wsparcie rówieśników w nauce lub sytuacjach trudnych	10

Wzorowa frekwencja miesięczna (100%)	10
Uczestnictwo w organizacji życia klasy/szkoły (dekoracje, imprezy itp.)	5-15
Wybitna kultura osobista, empatyczne postawy zauważone przez nauczycieli	10

4. Punkty ujemne mogą być przyznawane za zachowania naruszające normy szkolne lub społeczne, w szczególności:

<u>Zachowanie</u>	<u>Punkty</u>
Spóźnienie (liczone osobno za każdą godzinę)	-2
Nieusprawiedliwione opuszczenie zajęć (liczone osobno za każdą godzinę)	-5
Używanie wulgaryzmów, niestosowny język	-10
Niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników lub uczniów	-20
Niszczenie mienia, wandalizm	-30 do -80
Nieoddanie wypożyczonej książki do biblioteki w ustalonym terminie	-20 (za każdą)
Opuszczenie terenu szkoły w czasie lekcji albo na przerwie	-50
Palenie tytoniu, e-papierosów, spożywanie napojów energetycznych na terenie szkoły, posiadanie i zażywanie narkotyków oraz substancji psychoaktywnych (w tym tzw. dopalaczy)	-50 do -100
Agresja słowna lub fizyczna, przemoc, cyberprzemoc	-50 do -100

5. Punktacja ma charakter pomocniczy i nie zastępuje całościowej oceny wychowawczej. Wychowawca może uwzględnić inne okoliczności wychowawcze, które nie są wymienione w tabeli, w tym również zmiany w postawie ucznia, jego trudności osobiste lub działania naprawcze.
6. Katalog punktowy nie wyczerpuje wszystkich możliwych zachowań. W szczególnych przypadkach nauczyciel lub wychowawca może dodać lub odjąć punkty po indywidualnej analizie sytuacji.
7. Informacje o przyznanych punktach są na bieżąco udostępniane uczniowi i jego rodzicom w dzienniku elektronicznym.

§ 66

1. Punkty są rejestrowane w dzienniku elektronicznym lub innym narzędziu wychowawczym i służą do orientacyjnej klasyfikacji:

<u>suma punktów</u>	<u>propozycja oceny</u>
100 i więcej	wzorowe
60 - 99	bardzo dobre
20 - 59	dobre
-19 - 19	poprawne
-20 - -49	nieodpowiednie
-50 i mniej	naganne

2. Ostateczną decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca, który może odstąpić od powyższej klasyfikacji punktowej, jeżeli:
- 1) istnieją okoliczności indywidualne wpływające na jego zachowanie (np. sytuacja

- zdrowotna, rodzinna),
2) zachodzi konieczność korekty wychowawczej opartej na dialogu z uczniem.

§ 67

1. W przypadku, gdy ocena klasyfikacyjna zachowania została wydana niezgodnie z obowiązującymi przepisami uczeń lub jego rodzice niezwłocznie mogą zgłosić zastrzeżenia nauczycielowi wychowawcy.
2. Weryfikacja oceny następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Nauczyciel wychowawca może w tym celu powołać doraźną komisję.

§ 68

1. Nieobecności niepełnoletniego ucznia usprawiedliwiają rodzice za pośrednictwem dziennika elektronicznego podając przyczynę absencji.
2. Uczeń pełnoletni usprawiedliwia swoje nieobecności za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub na piśmie podając przyczynę absencji.
3. Nauczyciel wychowawca w uzasadnionych sytuacjach może odmówić usprawiedliwienia nieobecności, w szczególności gdy zostało sfałszowane, złożone po terminie albo jest niewiarygodne.
4. Usprawiedliwienie należy złożyć na pierwszej godzinie wychowawczej po nieobecności, jednak nie później niż po dwóch tygodniach od ostatniego dnia nieobecności ucznia w szkole.

§ 69

Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych regulują odrębne przepisy.

Rozdział 7 **Organizacja praktycznej nauki zawodu**

§ 70

1. W ramach praktycznej nauki zawodu szkoła organizuje praktyki zawodowe dla uczniów.
2. Praktyka zawodowa jest przedmiotem obowiązkowym i realizuje się ją w wymiarze nie niższym niż 280 godzin.
3. W szkole obowiązuje Regulamin praktyk zawodowych zawierający regulacje dotyczące:
 - 1) organizacji praktyk zawodowych;
 - 2) obowiązków ucznia w trakcie odbywania praktyk;
 - 3) prowadzenia dziennika praktyki zawodowej;
 - 4) oceniania i klasyfikowania praktyki zawodowej.

Rozdział 8 **Organizacja oddziałów dwujęzycznych**

§ 71

1. W oddziale dwujęzycznym co najmniej dwa przedmioty nauczane są w języku polskim i w języku angielskim przez nauczycieli posiadających wymagane przepisami prawa kwalifikacje.
2. Przedmioty nauczane w języku polskim oraz w języku angielskim są ustalane na każdy rok szkolny przez Dyrektora szkoły.
3. Szkolny plan nauczania dla oddziału dwujęzycznego przewiduje zwiększenie ilości godzin języka angielskiego o dwie dodatkowe godziny w każdym roku szkolnym.

Rozdział 9

Organizacja pracowni szkolnych

§ 72

1. W budynku szkoły znajdują się sale dydaktyczne, w tym:
 - 1) pracownie przedmiotów ogólnokształcących;
 - 2) pracownie komputerowe z dostępem do internetu, w których prowadzone są zajęcia przedmiotów zawodowych ekonomicznych oraz informatyki;
 - 3) pracownia obsługi konsumenta, pracownia baristyczna oraz pracownia hotelarska, w których prowadzone są zajęcia praktyczne z przedmiotów zawodowych hotelarskich.
2. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w oparciu o bazę składającą się z:
 - 1) sali gimnastycznej;
 - 2) boiska szkolnego;
 - 3) siłowni.

Rozdział 10

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 73

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to całokształt działań mających na celu wsparcie ucznia w wyborze dalszego kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego podejmowane są przez wszystkich nauczycieli.
3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:
 - 1) przygotowanie ucznia do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i poruszania się na rynku pracy;
 - 2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;
 - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
 - 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
4. Zasady funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego regulują

odrębne przepisy.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki uczniów

§ 74

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) uczeń ma prawo do opieki wychowawczej oraz do warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej i seksualnej, a także do poszanowania jego godności. Zasady zapewniania bezpieczeństwa i reagowania na sytuacje zagrożenia dobra małoletniego są szczegółowo uregulowane w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich”, stanowiącym Załącznik nr 2 do Zarządzenia Dyrektora nr 8/2023/2024, który jest dostępny na stronie internetowej szkoły;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dóbr osobistych innych osób;
 - 4) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz działalność w kołach zainteresowań działających w szkole;
 - 5) uczestniczenia w olimpiadach przedmiotowych, konkursach wiedzy i umiejętności, zajęciach kół zainteresowań i w konsultacjach;
 - 6) realizowania w ramach przygotowania maturalnego wybranych dwóch przedmiotów na poziomie rozszerzonym:
 - w klasach o profilu technik ekonomista – matematyki oraz geografii lub biologii,
 - w klasach o profilu technik handlowiec – matematyki oraz geografii lub biologii,
 - w klasach o profilu technik hotelarstwa – języka angielskiego oraz geografii lub biologii,
 - w klasach o profilu technik księgarstwa – matematyki oraz geografii lub biologii;
 - w klasach o profilu technik rachunkowości – matematyki oraz geografii lub biologii,
 - 7) realizowania w ramach przygotowania do egzaminu maturalnego innego przedmiotu niż wymienione w punkcie 6), po spełnieniu wymagań organizacyjnych;
 - 8) realizowania programu w formie i trybie nauczania indywidualnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) korzystania z zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym do wytypowania przez Radę Pedagogiczną do otrzymywania rocznego stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 11) uczestniczenia w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku i rozrywki;
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć dydaktycznych;
 - 14) złożenia pisemnego odwołania w sprawach spornych z zachowaniem drogi służbowej: uczeń – nauczyciel wychowawca/nauczyciel – Dyrektor szkoły – organ nadzorujący;
 - 15) okresu adaptacyjnego bez ocen niedostatecznych, który trwa pierwsze dwa tygodnie

- nauki w pierwszej klasie;
- 16) indywidualnych konsultacji z każdym uczącym w szkole nauczycielem;
- 17) zwiększenia dotacji celowej na podręczniki i materiały edukacyjne, jeżeli jest uczniem z orzeczeniem o niepełnosprawności.
2. Obowiązkiem ucznia szkoły jest:
- 1) systematyczna praca nad własnym rozwojem, zapewniająca przygotowanie do życia w społeczeństwie i w rodzinie;
 - 2) aktywne uczestniczenie w procesie nauczania i wychowania, sumienne wykonywanie swoich obowiązków i zadań, współdziałanie z grupą dla osiągnięcia dobrych wyników w nauce;
 - 3) systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie nieobecności w sposób określony w Statucie szkoły;
 - 4) przestrzeganie przepisów prawa, Statutu szkoły i regulaminu Samorządu Uczniowskiego, regulaminu Samorządu Słuchaczy, a także zasad kultury osobistej;
 - 5) właściwe zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, szacunek i tolerancja dla ludzi o odmiennych poglądach oraz troska o dobre imię szkoły;
 - 6) dbanie o schludny wygląd i stosowny ubiór, adekwatny do zajęć szkolnych i wydarzeń okolicznościowych, w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój odświętny;
 - 7) przestrzeganie zakazu korzystania w czasie zajęć lekcyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do rejestrowania i odtwarzania dźwięku i obrazu;
 - 8) przestrzeganie zakazu wnoszenia na teren szkoły broni, innych niebezpiecznych przedmiotów, imitacji broni oraz imitacji innych niebezpiecznych przedmiotów;
 - 9) dbanie o mienie szkoły, oraz czystość, ład i porządek na terenie szkoły oraz wokół niej;
 - 10) terminowy zwrot książek wypożyczonych z biblioteki szkolnej oraz dbanie o ich stan techniczny;
 - 11) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu, używania e-papierosów oraz spożywania napojów energetycznych oraz alkoholu na terenie szkoły;
 - 12) przestrzeganie zakazu posiadania i zażywania narkotyków oraz substancji psychoaktywnych (w tym tzw. dopalaczy);
 - 13) uczestniczenie w realizowanych w ramach realizacji podstawy programowej szkolnych wyjściach (w szczególności na spektakle teatralne, koncerty, seanse filmowe, wystawy, targi, wykłady, wizyty w hotelach, wizyty w instytucjach);
 - 14) przestrzeganie zakazu używania na terenie szkoły emblematów i symboli klubów sportowych.

§ 75

W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń ma prawo złożyć skargę z zachowaniem następującej procedury: w pierwszej kolejności skarga zgłaszana jest wychowawcy, a następnie Dyrektorowi szkoły.

Rozdział 12 **Nagrody i kary**

§ 76

1. W celu wzmacniania pozytywnych postaw oraz motywowania uczniów do dalszego rozwoju, szkoła może przyznawać uczniom nagrody za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 3) szczególne osiągnięcia sportowe, artystyczne, społeczne lub wolontariackie;
 - 4) wzorowe zachowanie i postawę społeczną.
2. Nagrody mogą przyjąć formę:
 - 1) pochwały wychowawcy klasy na forum klasy;
 - 2) pochwały Dyrektora szkoły na forum szkoły;
 - 3) listu pochwalnego do rodziców/opiekunów prawnych;
 - 4) dyplomu uznania lub nagrody rzeczowej;
 - 5) rekomendacji do Stypendium Prezesa Rady Ministrów.
3. Nagrody przyznaje wychowawca, Dyrektor szkoły lub Rada Pedagogiczna, na podstawie stosownego regulaminu oraz w zależności od rodzaju i wagi osiągnięcia.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej zgłosić wniosek o ponowne rozpatrzenie decyzji o nieprzyznaniu nagrody. Wniosek kieruje się do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia decyzji.

§ 77

1. W przypadku naruszania przez ucznia obowiązków lub zasad współżycia społecznego, szkoła może zastosować środki wychowawcze i dyscyplinujące, mające na celu skorygowanie postawy ucznia. Środki te mogą obejmować:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie Dyrektora szkoły;
 - 3) naganę Dyrektora szkoły.
2. W uzasadnionych przypadkach szkoła może powiadomić właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, OPS, kuratora oświaty), jeżeli zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu innych lub nosi znamiona czynu zabronionego.
3. O zastosowaniu środka wychowawczego informuje się ucznia oraz jego rodziców.
4. Uczeń ma prawo do złożenia pisemnego odwołania od decyzji o zastosowaniu środka wychowawczego w terminie 3 dni roboczych do Dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 78

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) uporczywego niewywiązywania się z obowiązków szkolnych, w szczególności skutkującego brakiem możliwości realizacji programu nauczania;
 - 2) nagminnych nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły lub osoby przebywającej w szkole;
 - 5) innego rażącego naruszenia postanowień Statutu szkoły.
2. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy ucznia po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Decyzja ma formę pisemną i jest doręczana uczniowi oraz jego rodzicom.
4. W przypadku ucznia, który nie ukończył 18. roku życia, szkoła po skreśleniu:
 - 1) informuje właściwy organ gminy i kuratora oświaty o zaprzestaniu realizacji

- obowiązku nauki;
- 2) kieruje ucznia lub rodzica do ponownego zgłoszenia ucznia do placówki systemu oświaty.
5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo w terminie 3 dni roboczych od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu wnieść pisemne odwołanie do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły rozpatruje je w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Decyzja ta jest ostateczna w trybie wewnątrzszkolnym.

Rozdział 13

Wolontariat

§ 79

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu mając za główny cel kształtowanie postaw prospołecznych u uczniów, w szczególności poprzez podejmowanie działań wolontariackich w środowisku szkolnym oraz w środowisku lokalnym.
2. Szkolny Klub Wolontariatu działa w ramach Samorządu Uczniowskiego oraz w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
3. Szkolny Klub Wolontariatu jest reprezentowany przez Lidera Klubu działającego w porozumieniu z Opiekunem Klubu.
4. Szkolny Klub Wolontariatu działa na podstawie uchwalonego regulaminu.

Rozdział 14

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 80

1. Organ prowadzący szkołę może na wniosek Dyrektora szkoły przyznać uczniowi pomoc materialną o charakterze socjalnym w postaci stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły może na podstawie opinii Rady Pedagogicznej wystąpić z wnioskiem o przyznanie uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
3. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń o których mowa w ust. 1 i 2 określają odrębne przepisy.

Rozdział 15

Biblioteka szkolna

§ 81

1. W szkole działa biblioteka szkolna oraz czytelnia, służące wspomaganie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, edukacji kulturalnej i informatycznej, rozwijaniu i promowaniu czytelnictwa uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 82

Uczniowie zwolnieni z zajęć religii, etyki lub edukacji zdrowotnej mają obowiązek przebywania w tym czasie w bibliotece szkolnej jeżeli nie są to planowo pierwsze, ani ostatnie lekcje w danym dniu.

§ 83

Godziny pracy biblioteki szkolnej w danym roku szkolnym ustala Dyrektor szkoły w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 84

1. Biblioteka prowadzi współpracę z uczniami, w szczególności poprzez rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych, pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej oraz koordynowanie działalności łączników bibliotecznych.
2. Biblioteka prowadzi współpracę z nauczycielami, w szczególności poprzez wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli, pomocy w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z planem pracy szkoły.
3. Biblioteka współpracuje z rodzicami uczniów, w szczególności poprzez pomoc w doborze poszukiwanej literatury pedagogicznej.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami, w szczególności z Biblioteką Śląską, Miejską Biblioteką Publiczną w Katowicach oraz Biblioteką Pałacu Młodzieży.

§ 85

1. Książki i inne materiały udostępniane uczniom przez bibliotekę szkolną stanowią mienie szkoły, za które uczeń ponosi odpowiedzialność do czasu ich zwrotu.
2. Każdy uczeń zobowiązany jest do terminowego zwrotu wypożyczonych książek oraz dbania o ich stan techniczny.
3. W przypadku nieoddania książki w wyznaczonym terminie, uczeń otrzymuje minusowe punkty przewidziane w systemie oceniania zachowania.

§ 86

Inwentaryzacja (skontrum) w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest przy pomocy komputerowego programu bibliotecznego MOL.

Rozdział 16 **Ceremoniał szkolny**

§ 87

1. Z okazji istotnych świąt państwowych i szkolnych w szkole odbywają się uroczyste akademie, apele lub inne wydarzenia okolicznościowe, których celem jest upamiętnienie tych wydarzeń oraz kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich.
2. Za przygotowanie uroczystej akademii, apelu lub innego wydarzenia okolicznościowego odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu wyznaczono takie zadanie w planie pracy szkoły.
3. Przebieg części oficjalnej uroczystej akademii uzgadniany jest z Dyrektorem szkoły oraz przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.

§ 88

1. Szkoła posiada sztandar.
2. W części oficjalnej akademii organizowanych z okazji ważnych świąt państwowych i szkolnych uczestniczy poczet sztandarowy szkoły.
3. Poczet sztandarowy jest wprowadzany na komendę: „Baczność! Sztandar szkoły wprowadzić!”, natomiast wyprowadzany na komendę: „Baczność! Sztandar szkoły wyprowadzić!”.
4. Dyrektor szkoły wyznacza spośród nauczycieli opiekuna pocztu sztandarowego.

§ 89

1. Uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie w czasie uroczystej akademii szkolnej organizowanej do końca września.
2. W uroczystości ślubowania uczestniczą przedstawiciele pozostałych klas.

Rozdział 17

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

§ 90

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego

Rozdział 18

Współdziałanie szkoły z rodzicami

§ 91

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów, a w szczególności:
 - 1) rodzice i nauczyciele są informowani przez nauczycieli wychowawców i nauczycieli o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w klasie i w szkole;
 - 2) Dyrektor szkoły i nauczyciele zapoznają rodziców ze szczegółowymi zasadami

- wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
- 3) rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) rodzice mają prawo do uzyskania od nauczyciela wychowawcy i nauczycieli informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) spotkania rodziców z nauczycielami odbywają się co najmniej cztery razy w roku szkolnym.
2. Ilekroć w Statucie bądź innym dokumencie prawa szkolnego mowa jest o rodzicu, rozumie się przez to także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby lub podmioty sprawujące opiekę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 19

Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 92

W zakresie działalności innowacyjnej szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami. Koordynatorem takich działań jest Dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony.

Rozdział 20

Funkcjonowanie Branżowej Szkoły II stopnia nr 3

§ 93

1. Szkoła używa nazwy: Branżowa Szkoła II stopnia nr 3 w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfańtego w Katowicach.
2. Dopuszcza się używania w korespondencji następującego skrótu nazwy: Branżowa Szkoła II stopnia nr 3 w Katowicach.

§ 94

1. Kształcenie odbywa się w cyklu dwuletnim.
2. Słuchaczem może zostać osoba posiadająca wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe.
3. Szkoła umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu.

§ 95

Branżowa Szkoła II stopnia nr 3 prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 96

1. Nauka w Branżowej Szkole II stopnia nr 3 jest bezpłatna.
2. Zasady przyjmowania do szkoły oraz zasady przechodzenia ze szkoły do szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kandydat do Branżowej Szkoły II stopnia nr 3:
 - 1) posiada świadectwo ukończenia Branżowej Szkoły I stopnia;
 - 2) posiada zaświadczenie o zaświadczenie o zawodzie nauczonym w Branżowej Szkole I stopnia, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w Branżowej Szkole II stopnia nr 3;
 - 3) ukończył Branżową Szkołę I stopnia w okresie 5 lat szkolnych poprzedzających rok szkolny, na który ubiega się o przyjęcie.

§ 97

Organami Branżowej Szkoły II stopnia nr 3 są organy wchodzące w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfańskiego:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Słuchaczy.

§ 98

Branżowa Szkoła II stopnia nr 3 kształci słuchaczy w formie dziennej.

§ 99

1. Słuchacz może być wyróżniony lub nagrodzony za:
 - 1) uzyskanie najlepszych wyników w nauce;
 - 2) aktywną działalność społeczną na rzecz szkoły i środowiska.
2. Wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała lub wyróżnienie Dyrektora szkoły;
 - 2) dyplom uznania za aktywną działalność społeczną na rzecz szkoły i środowiska.
3. Wyróżnienia i nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 100

1. Słuchacz może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w przepisach prawa szkolnego, a w szczególności za uchybianie obowiązkom.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie przez nauczyciela;
 - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły;
 - 3) skreślenie z listy słuchaczy.
3. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej na skutek ciężkiego naruszenia przez słuchacza zasad prawa szkolnego lub zasad współżycia społecznego.

Rozdział 21

Funkcjonowanie Szkoły Policealnej nr 7

§ 101

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Policealna nr 7 w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfanteo w Katowicach.
2. Dopuszcza się używania w korespondencji następującego skrótu nazwy: Szkoła Policealna nr 7 w Katowicach.

§ 102

1. Kształcenie odbywa się w cyklu dwuletnim.
2. Słuchaczem może zostać osoba posiadająca wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe.
3. Szkoła umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu.

§ 103

Szkoła Policealna nr 7 prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 104

1. Nauka w Szkole Policealnej nr 7 jest bezpłatna.
2. Zasady przyjmowania do szkoły oraz zasady przechodzenia ze szkoły do szkoły określają odrębne przepisy.

§ 105

Organami Szkoły Policealnej nr 7 są organy wchodzące w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfanteo:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Słuchaczy.

§ 106

Szkoła Policealna nr 7 kształci słuchaczy w formie dziennej.

§ 107

1. Słuchacz może być wyróżniony lub nagrodzony za:
 - 1) uzyskanie najlepszych wyników w nauce;
 - 2) aktywną działalność społeczną na rzecz szkoły i środowiska.
2. Wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała lub wyróżnienie Dyrektora szkoły;

- 2) dyplom uznania za aktywną działalność społeczną na rzecz szkoły i środowiska.
3. Wyróżnienia i nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 108

1. Słuchacz może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w przepisach prawa szkolnego, a w szczególności za uchybianie obowiązkom.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie przez nauczyciela;
 - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły;
 - 3) skreślenie z listy słuchaczy.
3. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej na skutek ciężkiego naruszenia przez słuchacza zasad prawa szkolnego lub zasad współżycia społecznego.

Rozdział 22 **Zmiana Statutu**

§ 109

1. W szkole działa Komisja ds. ewaluacji Statutu szkoły odpowiedzialna za przygotowanie projektów zmian w Statucie szkoły wynikających z nowelizacji obowiązujących przepisów prawa oświatowego lub bieżących potrzeb.
2. Komisję powołuje Dyrektor szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej.
3. Zmiany w Statucie szkoły wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej podjętą zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

Rozdział 23 **Postanowienia końcowe**

§ 110

W ramach Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfantego w Katowicach własne pieczętki posiadają:

1. Technikum nr 2;
2. Branżowa Szkoła I stopnia nr 3;
3. Branżowa Szkoła II stopnia nr 3;
4. Szkoła Policealna nr 7.

§ 111

1. Szkoła jest finansowana ze środków budżetu Miasta Katowice, które jest organem prowadzącym szkołę.
2. Szkoła może również pozyskiwać środki finansowe z innych źródeł przewidzianych w obowiązującym prawie.

3. Szkoła korzysta z bazy materialnej Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Wojciecha Korfanteo w Katowicach, stanowiącej własność komunalną Miasta Katowice.

§ 112

Szkoła nie posiada osobowości prawnej.

§ 113

Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora szkoły jest Prezydent Miasta Katowice.

§ 114

Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia go uchwałą przez Radę Pedagogiczną, tj. 1 września 2025 r., po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

Za Radę Pedagogiczną

Dyrektor szkoły

Za Radę Rodziców
